TUTORIAL 13.1

EMIS-Lem-13.1-Melihat dan Mengubah Data Pribadi Siswa oleh Pengelola Lembaga

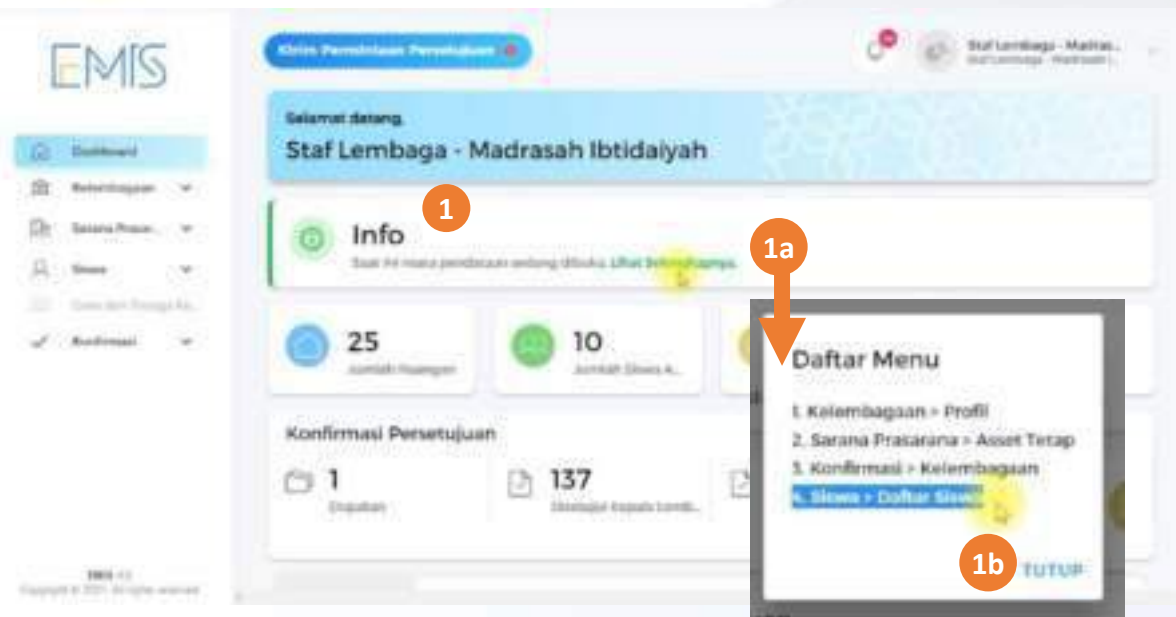
User: Pengelola Lembaga

Tutorial ini untuk Pengelola Lembaga

Tutorial ini akan menjelaskan cara melihat dan mengubah data pribadi siswa oleh Pengelola Lembaga.

User: Pengelola Lembaga

MENU SISWA

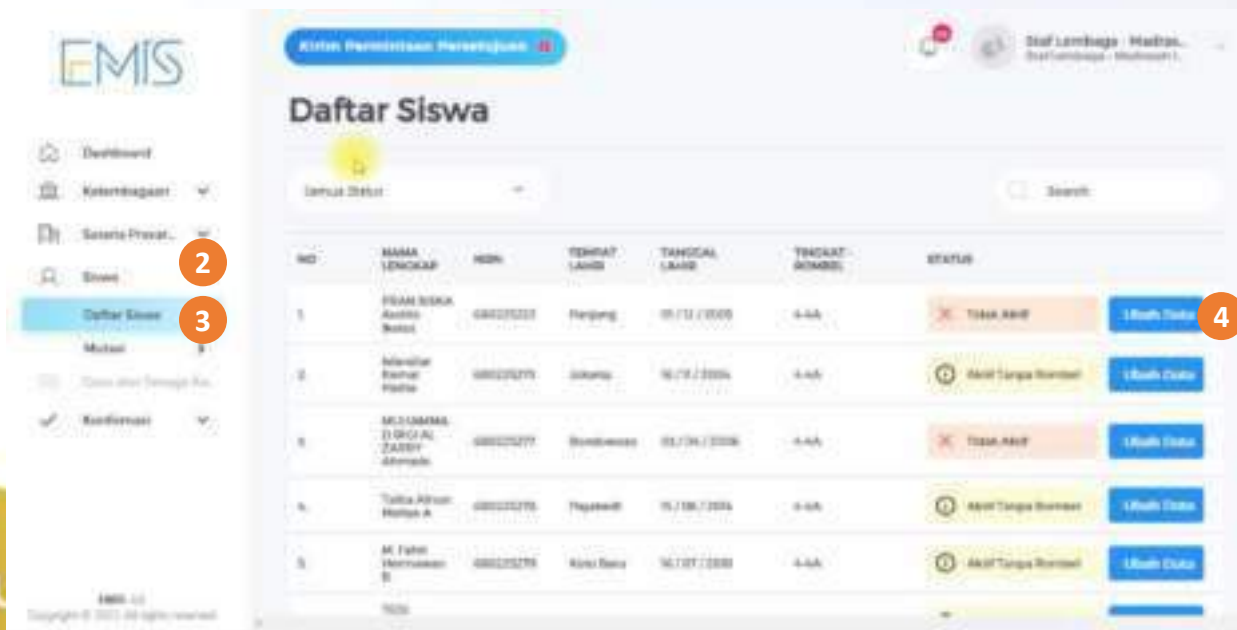
Melihat dan Mengubah Data Pribadi Siswa Oleh Pengelola Lembaga (1)

1. Pada halaman ***dashboard*,** pastikan masa pendataan untuk data siswa telah dibuka atau tidak dibagian Info ini.

   1a. Klik **Lihat Selengkapnya** untuk melihat daftar menu yang sedang dibuka.

   1b. Kemudian klik **Tutup.**

2. Untuk melakukan perubahan pada data siswa, klik menu **Siswa** pada halaman ***dashboard*.**

3. Kemudian klik submenu **Daftar Siswa**.

4. Pada salah satu baris data siswa yang diubah atau diperbahahu, klik tombol **Ubah Data**

Informasi:
Tombol **Ubah Data** hanya tersedia pada saat masa pendataan.
Di luar masa pendataan, tombol **Ubah Data** akan **berubah menjadi Lihat Detail** (hanya melihat, tidak bisa melakukan perubahan data).

User: Pengelola Lembaga

MENU SISWA

Melihat dan Mengubah Data Pribadi Siswa Oleh Pengelola Lembaga (2)

5 Pada tab **Data Siswa**, lakukan pengecekan terhadap data pribadi siswa dan lakukan perubahan yang diperlukan.

6 Khusus pada kolom **Tempat Tinggal**

6a Jika memilih **Status Tempat Tinggal** adalah asrama madrasah, maka kolom alamat akan terisi dengan alamat madrasah secara otomatis dan tidak dapat diedit.

6b Jika memilih **Status Tempat Tinggal** adalah Tinggal dengan Orang Tua/Wali, maka kolom alamat akan terisi dengan alamat ayah kandung secara otomatis dan tidak dapat diedit.

User: Pengelola Lembaga

MENU SISWA

Melihat dan Mengubah Data Pribadi Siswa Oleh Pengelola Lembaga (3)

7 Data NIK, Nama Lengkap, Tempat Lahir, Tanggal Lahir, dan Jenis Kelamin untuk sementara ini tidak dapat diubah.

7a Data NISN tidak akan pernah bisa diubah.

7b Data KIP, Foto Siswa, Cita-Cita, Hobi, Email, Waktu Tempuh, dan Upload KIP opsional untuk diisi. Namun, tetap akan lebih baik jika Anda melengkapinya.

8 Lakukan perubahan yang diperlukan. Setelah selesai melakukan perubahan data, klik tombol **Simpan.**

9 Pesan *(pop up)* semacam ini akan muncul saat Perubahan data berhasil disimpan. **Klik Tutup!**

Informasi:
Saat kolom data NIK, Nama Lengkap, Tempat Lahir, Tanggal Lahir dan Jenis Kelamin nantinya kembali aktif *(enable)* dan dapat diubah, maka perubahan data akan tersimpan dalam *draft* dan perlu diajukan untuk mendapat persetujuan dari Kemenag Kab./Kota.

User: Pengelola Lembaga

MENU SISWA

Melihat dan Mengubah Data Pribadi Siswa Oleh Pengelola Lembaga (4)

10 Untuk melihat file yang telah diunggah *(upload)*, **klik nama file KK atau KIP.**